

T.C.
ÇELİKHAN KAYMAKAMLIĞI
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü
Hizmet Standartları Tablosu

SI RA NO	VATAN DAŞA SUNUL AN HİZME TİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMET İN TAMAM LANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
	3091 Sayılı Taşınm az Mal Zilyetliğ ine Yapılan Tecavüz ve Müdaha lenin Önlenm esi Hakkınd aki Kanun GereğİN ce Yapılac ak İşlemler)	-Matbu Dilekçe , -Kira kontratı, -Tapu Belgesi. -Dilekçede bulunması gereken hususlar; Başvuru sahibinin adı soyadı, şikayet edilenin adı soyadı ve adres, şikayet konusu taşınmazın yeri.	Karar 15 Gün İnfaz 5 Gün
	Tüketici Sorunla rı Başvuru su	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. Kredi kul.tahsil edilen dosya ve istihbarat ücreti iade müracaatı 1-Dilekçe, 2-Banka dekontu veya kanıtlayıcı belge (hesap eks.vs.) Kapıdan Satış Müracaatı; 1-Sözleşme, 2-Sözleşmeden Cayma Talebi Yazısı (7 gün içinde) 3-Posta Gönderim Belgesi	30-90 gün arası

		<p>4-Posta Alındı Belgesi Ayıplı Hizmet Müracaatı; 1-Hizmete İlişkin Fatura, 2-Sözleşme, 3-Sözleşmeden Cayma Talep yazısı (30 gün içinde) 4-Posta Gönderim Belgesi, 5-Posta Alındı Belgesi, Mala İlişkin Genel Müracaatlar; 1-Ürün Faturası, 2-Garanti Belgesi, 3-Ürün İnceleme (servis) Belgeleri</p>	
	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<p>Başvuru Belgeleri:</p> <p>11- Matbu Dilekçe</p> <p>(Dilekçe Örneği için müracaat İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü)</p> <p>(İzin belgesi Örneği için müracaat İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü)</p> <p>2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği</p> <p>3- Vergi Levhası Fotokopisi</p> <p>4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi,</p> <p>5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi,</p> <p>6- TİB onaylı filtre programı Lisans Belgesi Fotokopisi</p> <p>7- Kamera Faturası yada kameranın takıldığı yerin fotoğrafı ile çalıştığına dair Emniyet Tutanağı</p> <p>(İzin Belgesi verilen iş yerlerine yıl içerisinde defaten denetim gerçekleştirilir)</p>	7 Gün
	'Apostille' tasdik şerhi	İlçede bulunan Kamu kurum ve Kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter tasdikli belgeler, İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde, İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar,	15 Dakika

		Üniversiteler, Çelikhan İlçe Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi. (tasdik edilecek belgenin BELGEYİ GETİRECEK KİŞİNİN T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği, Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikametgah tezkeresi)	
	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Başvuru Formu ve varsa diğer belgeler.	15 Gün
	4341 Sayılı Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe örneği için müracaat İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü) 2- Başvuru Formu (Form için müracaat İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü) 2-Askerlik Şubesi Başkanlığından, asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	7 Gün
	5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu Dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri) 6-Nüfus kayıt Örneği.	7 Gün
	Lokal (içkisiz/	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:	15 Gün

	ıçkili) İzin Belgesi düzenle nmesi	1-Yönetim Kurulu kararının Fotokopisi, 2-Lokal iç Yönergesi 3-Tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 4- Mesken Sahiplerinin tamamının onayının belirtildiği Muvafakat name, 5-Yapı kullanma (iskan) izin belgesi,(Bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge)	
	Gerçek ve Tüzel kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçel eri	Dilekçe	15 Gün
	3071 Dilekçe Hakkını n Kullanıl masına Dair Kanun	1- Makama Hitaben Talebine uygun yazılmış Dilekçe, (Dilekçede; Yazılan makamın adı, istem, adı soyadı, imza, tarih ve adresin bulunması gereklidir.)	30 Gün
	Kanun Gereğin ce Yapılan Müraca atlar	İstem, adı soyadı, imza, tarih ve adresin bulunması gereklidir.	
	Kamu Görevli leri Etik ve Davranı Ş İlkeleri	Dilekçe	15 Gün
	4483 Sayılı Memurl	1-Şikâyet Dilekçesi	30+15 Gün

ar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	(Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikâyetçinin Adı, Soyadı; Adresi ve Telefon numarası. Şikayet edilen memurun Adı, Soyadı, Çalıştığı kurum bulunur, İsimsiz dilekçeler işleme konulmaz)	
Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri	1-İtiraz dilekçesi (7 gün içinde bir üst makama sunulur.) 2-Disiplin Cezası Kararı 3-Disiplin Cezası Kararı Tebliğ-Tebellüğ Belgesi	30 Gün
Köy Sınırları İle İlgili İşlemler	1-Başvuru Dilekçesi 2-Köy İhtiyar Heyeti Kararı ve Fotokopisi	15 Gün
Görev Belgesi	1- Görev Belgesi Talep Dilekçesi	15 Dakika
Muhtar İzin Müracaatları	İmzalı Mühürlü izin talep dilekçesi (Dilekçede muhtarlığa vekalet edecek olan Azanın ismi belirtilecektir.)	5 Dakika
Köy Bütçeleri	1- Köy Bütçesi (2 Nüsha)	1 Hafta
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Gereği Yapılan Müracaatlar	1- Bilgi Edinme başvuru Formu veya Online Başvuru (Matbu Dilekçe Kaymakamlıktan temin edilebilir) (Gerçek-Tüzel Kişiler için; müracaat İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü) Not: (Cevap süresi 15 iş günüdür, bilginin başka kurumu ilgilendirmesi halinde süre 30 iş günüdür)	15 Gün
Resmi İlan	1- İlan Yapılması Hakkında Üst Yazı	15 Dakika
BİMER	1-Başvuru Dilekçesi (Alo 150 hattı aranarak veya aşağıdaki internet adresi kullanılarak müracaatta bulunulur. Başvuru için ;	15 Gün

		http://bimerapplication.basbakanlik.gov.tr/Forms/pgApplicationEx.aspx adresinden ulaşılabilir.)	
2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 75. Maddesi Gereğince Tahkikat (Ecrimisil ve Tahliye)		1-İlgili Kurumun Talep Yazısı 2-Boşaltılması İstenilen Yer İçin Yapılan Tebligat 3-Kira Sözleşmesi ve Diğer Her Türlü Bilgi ve Belgeler	15 Gün
Yurt Dışı Bakım Belgesi		1-Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya daktilo ile doldurulmuş) 2-Aile Nüfus kayıt Örneği	15 Dakika
Köy Muhtarının Bankadan para Çekme Müracaatı.		1-Dilekçe, 2-Bulunduğu yıl içerisinde muhtarın para çekebilmesi için alınmış köy kararı,	15 Dakika
Yıpranmış, kaybolmuş veya çalınmış mühür müracaatı.		-Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığını bildirir dilekçe, 2-Çalındı ise kolluk kuvvetlerinde hazırlanmış tutanak, 3-Mühür Beratı, 4-Resmi Mühür Yönetmeliğinde belirtilen hesaplardan birine yatırılmış mühür bedeli dekontu, 5-Mühür Örneği	1 Ay
Düğün, Eğlence ve Vb. izin		Başvuru Dilekçesi-Dilekçeye damat ve gelinin kimlik fotokopileri eklenecektir. (Talep Edilen Konu İle İlgili dilekçe, kaymakamlıktan havale	5 Dakika

	başvuru ları	edilerek, Emniyet veya Jandarma'ya götürülür.)	
	Dernek Kurulması	1- Kuruluş Bildirimi (Bilgisayar ortamında doldurulmuş) (En az 7 kişi) 2- Tüzük 3- Kira Kontratı (Bina katında oturuyor ise muvakkat name) 4-Tebliğat Almaya Yetkili Kişilere Ait Bilgiler 5- Alındı Belgesi	1 Gün
	Dernek Genel Kurul Sonuçları	Genel Kurul Sonuç Bildirimi	1 Ay
	Dernek Yerleşim yeri Değişiklik Bildirimi	Dernek Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirim Formu (Ek:24)	1 Ay
	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirim Formu (Ek:25)	1 Ay
	Adli Sicil Belgesi	Dilekçe	5 Dk

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

	İLK MÜRACAAT YERİ :YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ : KAYMAKAMLIK
İSİM	Mahmut DAĞDELEN	Mustafa İkbāl EŞKİ
UNVAN	Yazı İşleri Müdürü	Kaymakam
ADRES	Çelikhan Kaymakamlığı	Çelikhan Kaymakamlığı
TEL	0 416 451 20 65	0 416 451 20 09
FAKS	0 416 451 21 24	0 416 451 21 24
e-MAİL	mahmut.dagdelen@icisleri.gov.tr	m.ikbal.eski@icisleri.gov.tr